

指 定 共 生 型 生 活 介 護 事 業
重 要 事 項 説 明 書

指定居宅サービス事業所
医療法人社団 健育会
ひまわりデイサービスセンター
事業所番号 0411400393
〒981-0501
宮城県東松島市赤井字八反谷地100番5
TEL (0225) 83-1860
FAX (0225) 83-1861

指定共生型生活介護事業 重要事項説明書

＜令和 8年 6月 1日現在＞

1 生活介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人社団 健育会
代表者名	竹川 節男
所在地・連絡先	(住所) 東京都板橋区桜川二丁目19番1号 (電話) 03-3233-1105 (FAX) 03-3233-1731

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	医療法人社団 健育会 ひまわりデイサービスセンター
所在地・連絡先	(住所) 宮城県東松島市赤井字八反谷地100番5 (電話) 0225-83-1860 (FAX) 0225-83-1861
事業所番号	0411400153・0471400317
管理者の氏名	阿部 朗

(2) 事業所の特色等

① 事業の目的 : 医療法人社団 健育会が開設するひまわりデイサービスセンター（以下、「センター」といいます。）が、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」（以下、「障害者総合支援法」という。）に基づく共生型生活介護事業（以下、「事業」といいます。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、センターのサービス管理責任者、看護師、機能訓練指導員、生活支援員、その他の従業者（以下、「支援員等」といいます。）が、事業の必要を認めた障がい者等（以下、「利用者」といいます。）に対し、共生型生活介護計画（以下、「サービス計画」という。）を策定し、適正なサービスを提供することを目的とします。

② 運営方針 : センターの運営方針は、次のとおりとします。

- センターは、利用者に対してその自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその更正に必要な指導及び訓練を適切に行います。
- センターは、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって事業を提供するよう努めます。
- センターは、出来る限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
- 「障害者総合支援法に基づく指定障害者福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第58号。）の人員、設備及び運営に関する基準（以下、「基準」といいます。）に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施します。
- センターは、心身の状態の軽減もしくは悪化の防止又は予防に資するよう、その目的を設定し、計画的に事業を実施します。また、事業対象者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目標として事業を提供します。

(3) センターの職員体制

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	1 名	管理者は、従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、従業者に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う
サービス管理責任者	1 名以上	個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理
生活相談員	2 名以上	生活相談、介護計画書の作成及び事業の提供
看護職員	1 名以上	利用者の看護並びに利用者と従業者の健康管理を行う
機能訓練指導員	1 名以上	理学療法や作業療法等の身体機能のリハビリテーション、歩行訓練、コミュニケーションや家事の訓練を行う
生活支援員	7 名以上	必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する
調理員	2 名以上	食事提供の業務を行う
営繕職員	1 名以上	事業所内及び敷地内の清掃等を行う

(4) 事業の実施地域

①石巻市（ただし離島を除く。）

あけぼの地区、蛇田地区、門脇地区、釜地区、大街道地区、中央地区、日和ヶ丘地区、山下地区、中里地区、湊地区、渡波地区、駅前北通り地区、住吉地区、元倉地区、河南地区（和渕、前谷地を除く）、南境地区

②東松島市

赤井地区、矢本地区、大曲地区、大塩地区、小野地区、野蒜地区

③女川町

浦宿地区

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日

営業日及び休日		営業時間	サービス提供時間
営業日	月曜日から土曜日	8 : 4 5 ~ 1 7 : 3 0	9 : 3 0 ~ 1 5 : 4 5
休業日	日曜日・1 2 月 3 0 日～1 月 3 日	—	—

(6) 共生型生活介護の利用定員

利用定員	4 5 人	サービス単位 1 （6－7 時間）	4 0 人
		サービス単位 2 （3－4 時間）	5 人

3 サービスの内容と提供方法

(1) 生活介護の内容は次のとおりとします。

- (ア) サービス計画の作成
- (イ) 食事の提供
- (ウ) 施設における入浴介助
- (エ) 施設における特別入浴介助
- (オ) 送迎サービス
- (カ) 利用者及びその家族からの相談業務及び必要とされる援助
- (キ) 利用者が必要とする介護

(2) 事業の提供に当たっては、サービス計画に基づき、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対してその相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

(3) 利用者が、当該事業以外に障害福祉サービスの利用を希望する場合は、他の指定障害福祉サービス事業者等との利用調整に必要な支援を実施します。

4 サービス計画の作成

- (1) サービス管理責任者は、法の定めに従い、利用者に対するアセスメント、サービス計画の作成、定期的なモニタリングを実施します。
- (2) サービス管理責任者は、サービス計画の作成に係る会議（利用者に対する事業の提供に当るサービスの担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定するサービス計画の原案の内容について意見を求めるものとします。

5 利用料及びその他の費用

事業を利用した場合の利用料は、次のとおりとします。

- (1) 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、【別表 1】、及び【別表 2】、に定めるものとします。
また、その他の事業提供に係る費用については、【別表 2】に定めるものとします。
- (2) 事業所は、法定代理受領を行わない事業を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は法第30条第2項の規定により算定された特例介護給付費の額に90分の100（法第31条の規定が適応される場合にあっては、100分の100を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。
- (3) 事業を開始するに当たり、予め利用者や家族に対し、その趣旨の同意を得ることとします。
- (4) 事業を利用する場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。

6 利用料等のお支払方法

毎月、20日までに前月分の請求をいたしますので、27日までにご契約者の口座より引き落としいたします。（※入金確認後、領収証を発行します。）

7 契約の支給量の報告等

- (1) 事業所は、事業を提供するときは、当該事業の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した事業の量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を支給決定障害者の受給者証に記載するものとし、事業所は、事業の利用に係る契約をしたときは受給者証記載事項その他の必要な事項を援護の実施者たる市町村に対し遅滞なく報告するものとします。また、利用者の数の変動が見込まれる場合においては、速やかに都道府県に報告するものとします。
- (2) 受給者証記載事項に変更があった場合に援護の実施者たる市町村に報告するものとします。

8 提供拒否の禁止

事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒んではならないものとします。

9 サービス提供困難時の対応

事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の提供事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとします。

10 介護給付費の支給の申請に係る援助

事業所は、事業に係る支給決定を受けていない障害者等から利用の申込みがあった場合は、その障害者等の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとします。

11 心身の状況等の把握

事業所は、事業の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、提供に先立ち、家族及び市町村等に利用者の状況を必要に応じ確認するものとします。

12 サービス提供の記録

事業所は、事業を提供した際は、当該事業の提供日、内容その他必要な事項を、事業の提供の都度記録するものとする。記録に際しては、利用者から事業を提供したことについて確認を受けるものとします。

1.3 利用者負担額等に係る管理

事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとします。この場合において利用者負担額等合計額が負担上限月額（障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1項に規定する負担上限額をいう。以下同じ。）を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとします。

1.4 介護給付費の額に係る通知等

- (1) 事業所は、法定代理受領により市町村から事業に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知するものとします。
- (2) 事業所は法定代理受領を行わない事業に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した事業の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対し交付するものとします。

1.5 感染症対策等に関する事項

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための定期的な研修及び訓練を実施します。
- (4) 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。
- (5) 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。

1.6 非常災害対策及び事業継続計画の策定等

- (1) 事業所は、非常災害対策として、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設け、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 事業所は非常災害時及び感染症発生時に利用者への継続的な事業の提供を行うため、以下に掲げる必要な対策を図るとともに職員への周知徹底と体制作り等を講じます。
 - ① 非常災害発生時及び感染症発生時の事業継続に必要な具体的計画の策定と見直し
 - ② 関係機関への通報及び連絡体制の策定と従業者への周知徹底
 - ③ 関係機関や地域住民との連携
 - ④ 定期的な避難、救出及び感染予防対策等その他必要な研修及び訓練の実施

1.7 緊急時等における対応方法

事業所の従業者は、現に事業の提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。

1.8 利用者に関する市町村への通知

事業所は、事業を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとします。

- (1) 正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状況を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

1.9 主たる対象とする障害の種類

事業所が、利用者に提供する事業の主たる対象とする障害の種類は、身体障害者、精神障害者、知的障害者及び共生型通所介護対象者となります。

2 0 身体拘束の禁止

- (1) 事業所は、事業の提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならないものとします。
- (2) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとします。
- (3) 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体拘束等の適正化のため対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 従事者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

2 1 虐待防止のための措置

- 1 事業所は、事業者の計画に従い、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じます。
 - (1) 事業所における虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ります。
 - (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施をします。
 - (3) 虐待防止措置を適切に実施するための責任者を設置します。【別表 3】
 - (4) 成年後見制度の利用支援を行います。
 - (5) 苦情解決体制の整備をします。
 - (6) その他、虐待の防止等のため必要な措置を講じます。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等事業対象者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

2 2 協力医療機関

事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めるものとします。

協力医療機関名	医療法人社団	健育会	石巻健育会病院
---------	--------	-----	---------

2 3 秘密保持等

- (1) 事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとします。
- (2) 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかなければならないものとします。

2 4 利益供与等の禁止

- (1) 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとします。
- (2) 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならないものとします。

2 5 苦情解決

- 1 利用者または利用者の家族が、提供された事業に苦情がある場合は、いつでも事業所設置の利用者相談窓口及び市町村等の苦情申し立て機関に申し立てをすることができます。【別表 4】
- 2 事業所は、利用者または利用者の家族に提供した事業について、利用者または利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速に適切な対処をして、提供する事業の向上と改善に努めます。

- 3 提供した事業等に関し、障害者総合支援法第10条第1項の規定により市町村が、また、障害者総合支援法第11条第2項又は障害者総合支援法第48条第1項の規定により宮城県知事が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して市町村または宮城県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は宮城県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- 4 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会【別表 5】が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋に出来る限り協力します。

2.6 地域との連携

- (1) 事業所は、その運営に当っては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。
- (2) 事業所は、その運営に当っては、市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

2.7 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録します。
- (2) 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならないものとします。

2.8 記録の整備

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該事業を提供した日から5年間保存しなければならないものとします。

- (1) 4に規定するサービス計画
- (2) 12に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 18に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 20に規定する身体拘束等に係る記録
- (5) 25に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 27に規定する事故に際して対応した処置についての記録
- (7) その他、従業者の勤務体制等の記録及び支払機関の通知等

2.9 損害賠償について

- (1) 支援員等は、利用者に対する事業の提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者または利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに損害を賠償するものとします。ただし、利用者または利用者の家族に重大な過失がある場合には、賠償額を減ずることができるものとします。
- (2) 支援員等は万が一の事故に備えて損害賠償責任保険に加入します。

3.0 個人情報の収集または提供する場合の目的及び内容について

個人情報を収集または提供する場合の目的及び内容について、次の内容の場合に、利用者並びにその家族の同意を得て行うものとします。

- ① サービス担当者会議等における、他機関への居宅サービス計画内容の提供。
- ② 適切なサービスが提供できるように、他機関との連絡調整に伴う情報の収集及び提供。
- ③ 上記①～②以外に情報提供及び収集しなければならない時は、事前に本人並びにその家族に説明し同意を得るものとします。

3 1 その他 留意事項

- (1) 事業所は、利用者の障害の特性に配慮しつつ、事業の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該事業提供の開始について利用申込者の同意を得るものとします。
- (2) 事業所は、事業の利用について市町村又は指定相談支援事業者及び居宅介護支援事業所が行うあつせん、調整及び要請について都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力するものとします。
- (3) 事業所は、事業の提供を求められた場合は、当該障害者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとします。
- (4) サービス利用に当っては、次の事項に留意するものとします。
 - ① 利用者が外出する場合は、事前に事業所に届け出るものとします。
 - ② 利用者は秩序に従って相互の親睦を深めるものとします。
 - ③ 利用者は、目的を持って訓練に望むものとします。
 - ④ 必要とする場合は、主治医の指導を受けるものとします。
 - ⑤ その他必要に応じて、関係機関と連絡調整をするものとします。
- (5) 事業所は、利用者に対し、適切な事業を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとし、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとします。
- (6) 事業所は、提供する事業の定員を超えてサービスの提供を行ってはならないものとします。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではないものとします。
- (7) 事業所は、職場におけるハラスメントを防止し、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、必要かつ相当な範囲を超えたものにより、利用者及び介護職員等の職場における環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (8) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとします。
- (9) 事業所は、当該事業所を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるよう、事業所が実施する事業内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならないものとします。ただし、広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであつてはならないものとします。
- (10) 事業所は、実施する事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないものとします。
- (11) 事業所は、適切な運営及びサービスの質の向上に資するため、利用者からの要望、意見等を把握するよう努め、集約した内容を検討し、事業運営の改善を行います。
- (12) 本契約書に記載された署名代行者兼連帯保証人は、本契約から生ずる一切の債務につき、極度額20万円の範囲内で利用者と連帯して履行の責を負うものとします。

【利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等】

利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況		あり ・ なし
第三者による評価の実施状況		あり ・ なし
実施内容	第三者評価実施年月日	
	第三者評価実施機関	
	第三者評価開示状況	

【 別 表 1 】 ひまわりデイサービスセンター共生型生活介護利用料金表

(1 単位 = 10 円)

基本利用料	
共生型生活介護費 I	697 単位/日
各種加算	
サービス管理責任者配置等加算	58 単位/日
福祉専門職員配置等加算 (I)	15 単位/日
常勤看護職員等配置加算 (定員 41 人以上 50 人以下)	15 単位/日
初期加算	30 単位/日
送迎加算 (I)	片道につき 21 単位
福祉・介護職員処遇改善加算 (I) ロ	所定単位数 × 97 / 1,000
*食事提供体制加算	30 単位/日

【 別 表 2 】 【 事業において提供される便宜に要する費用の額 】

項 目	費用の額
食事提供(上記、食事提供体制加算対象者の方)	380 円
食事提供(上記、食事提供体制加算対象者以外の方)	800 円
利用者負担上限額管理加算対象者の方	150 円
日用品費	実費
その他利用者負担が適当と認められるもの	実費

- * 食事提供の費用は、当日キャンセルの場合につき、キャンセル料として実費負担していただきます。
- * 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費をいただきます。尚、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超える地点から、1 k mごとに20円をいただきます。

【別表 3】 虐待防止等責任者とその職務

	職 務
虐待防止等責任者 阿部 朗	①委員会の設置及び開催と結果・内容の従業者への周知徹底 ②虐待防止等研修計画作成及び実施 ③苦情解決体制整備、その他虐待防止等に必要な措置等

【別表 4】 苦情申立先

利用者相談窓口 苦情窓口担当者 阿部 朗	利 用 日 月曜日から土曜日 利用時間 午前 8 : 4 5 ~ 午後 5 : 3 0 利用方法 電 話 0 2 2 5 (8 3) 1 8 6 0 面 接 自宅等訪問又は来所利用日
宮城県 障害福祉課 施設支援班担当者	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 利用方法 電 話 0 2 2 (2 1 1) 2 5 4 4
宮城県国民健康保険 団体連合会介護保険課	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 利用方法 電 話 0 2 2 (2 2 2) 7 7 0 0
石巻市役所障害福祉課 障害福祉担当者	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 利用方法 電 話 0 2 2 5 (9 5) 1 1 1 1
東松島市役所 保健福祉部 高齢障害支援課 障害福祉班担当者	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 利用方法 電 話 0 2 2 5 (8 2) 1 1 1 1
女川町役場障害福祉課 障害福祉担当者	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 利用方法 電 話 0 2 2 5 (5 4) 3 1 3 1
大崎市役所 民生部 社会福祉課 障害福祉担当者	利 用 日 月曜日から金曜日 利用時間 午前 9 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0 利用方法 電 話 0 2 2 9 (2 3) 2 1 6 7

【別表 5】 運営適正化委員会

運営適正化委員会	設 置 場 所	宮城県社会福祉協議会内
	所 在 地	〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町 3 丁目 7-4 宮城県社会福祉協議会 4 階
	相 談 日	月曜日から金曜日 午前 9 : 00 から午後 5 : 00 ただし、祝日及び年末年始は休み
	電 話 番 号	022-716-9674
	F A X 番 号	022-716-9298 (24 時間受付)

令和 年 月 日

医療法人社団 健育会 ひまわりデイサービスセンターの利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者名	所在地	〒174-0075 東京都板橋区桜川2丁目19番1号
事業者名	事業所名	医療法人社団 健育会
事業所名	所在地	〒981-0501 宮城県東松島市赤井字八反谷地100番5
事業所名	事業所名	医療法人社団 健育会 ひまわりデイサービスセンター
代表者	理事長	竹 川 節 男
	管理者	阿 部 朗 印
説明者		(所属) ひまわりデイサービスセンター
		(氏名) _____ 印

私は、本書面により、事業者から医療法人社団 健育会 ひまわりデイサービスセンターの利用にあたり重要事項の説明を受けました。

また、条項30に記載された個人情報の収集または提供をする場合は、これに同意します。

利用者 住 所 _____
氏 名 _____ 印

署名代行者
住 所 _____
氏 名 _____ 印
本人との関係 _____
署名代行の理由 _____

連帯保証人
住 所 _____
氏 名 _____ 印
本人との関係 _____